

**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ОГИК»)**

**ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

Утверждено



Декан факультета социально-
культурной деятельности
ФГБОУ ВО «ОГИК»
Р.В. Комраков
Р.В. Комраков
«13» декабря 2017 г.

**ПРОГРАММА ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ (ПРЕДДИПЛОМНОЙ)
ПРАКТИКИ**

Направление подготовки

51.03.03 «Социально-культурная деятельность»

Профиль подготовки

«Менеджмент социально-культурной деятельности»

Квалификация (степень) выпускника

бакалавр

Форма обучения

Очная, заочная

Орел - 2017

1. ЦЕЛИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Производственная (преддипломная) практика обучающихся является составной частью основной образовательной программы по направлению 51.03.03 «Социально-культурная деятельность» (профиль «Менеджмент СКД») и предполагает постепенное приобретение обучающимися практических знаний и компетенций в сфере управления предприятием.

Цели производственной практики – дальнейшее развитие профессиональных компетенций, умений и опыта профессиональной деятельности, которое предполагает:

- закрепление, углубление и систематизацию теоретических знаний, полученных в процессе обучения в ОГИК;
- овладение комплексом практических методов и навыков экономической, управленческой и предпринимательской деятельности в условиях реальной работы учреждения отрасли;
- ознакомление с работой руководителей низшего звена в различных службах аппарата управления по следующим видам профессиональной деятельности: организационно-управленческая; информационно-аналитическая; предпринимательская.

2. ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Задачами производственной (преддипломной) практики являются:

- развитие способностей обучающихся к самостоятельной деятельности в сфере управления: организаторских, аналитических, коммуникативных, исследовательских, самоорганизации и самоконтроля;
- изучение и участие в разработке организационно-методических и нормативно-технических документов для решения отдельных задач управления в организации по месту прохождения практики;
- разработка предложений по совершенствованию направлений деятельности менеджера низшего и среднего уровней управления в организации;
- формирование и развитие у обучающихся профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной управленческой деятельности, потребности в самообразовании;
- сбор необходимых материалов и документов для выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с выбранной темой.

В результате прохождения производственной (в том числе преддипломной) практики обучающиеся закрепляют *теоретические знания*:

- об основных положениях экономической теории, теориях в области управленческих и социальных наук;
- о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик, многообразии экономических процессов и их связи с другими процессами, происходящими в обществе и на рынке;

- по закономерностям функционирования экономики, включая переходные и инновационные процессы;
- о законах развития и функционирования организаций;
- об основных и специальных методах анализа информации в сфере профессиональной деятельности - управления организацией;
- о принципах, технологии разработки, принятия и реализации управленческих решений;
- о методах организационно-экономического обоснования развития организации;
- формирует и закрепляет *умения и навыки* в области:
 - осмысления в условиях практической деятельности содержания профессионального образования в области менеджмента;
 - реализации общих и специальных функций по управлению организацией;
 - развития управленческой культуры менеджера;
 - анализа актуальных проблем и процессов в системах управления, а использования методов менеджмента в различных видах профессиональной деятельности менеджера по оценке результатов деятельности организации и управления ею, расчета показателей;
 - проведение диагностики систем управления в организации;
 - систематизации и обобщения информации, подготовки справок и обзоров по вопросам профессиональной деятельности, редактированию, реферированию, рецензированию документов;
 - оформления управленческой документации;
 - разработки и обоснования вариантов оптимальных управленческих решений и их оформления;
 - использования организационной и компьютерной техники в режиме пользователя для решения профессиональных задач;
 - самостоятельного овладения новыми знаниями с использованием современных образовательных технологий;
 - профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций;
 - в сфере управления организацией и отдельными направлениями деятельности;
 - кооперации со специалистами и осуществления коммуникаций в организации;
 - применения методов социально-экономической диагностики, научной организации труда и организационного проектирования.

3. МЕСТО ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ В СТРУКТУРЕ ОПОП ВО

Преддипломная практика студентов входит в состав Блока Б.2. «Практики». Она является завершающим этапом обучения, главной составляющей учебного процесса, ключевым моментом в формировании

высококвалифицированного и конкурентоспособного выпускника и направлена на формирование общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО 3+ по направлению подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности».

Она является основой для подготовки к ГИА и написанию выпускной квалификационной работы.

Трудоемкость преддипломной практики 3 зачетных единицы, 108 часов.

Форма отчётности - зачет с оценкой.

Содержание производственной (преддипломной) практики логически и содержательно-методически тесно взаимосвязано с изученными дисциплинами, поскольку главной целью производственной практики является, в первую очередь, закрепление и углубление теоретических знаний и практических умений, полученных обучающимися при изучении дисциплин «Организация управления учреждениями культуры», «Организационная культура», «Основы менеджмента социально-культурной деятельности», «Организационное поведение», «Планирование в учреждениях культуры», «Бухгалтерский учёт», «Платные услуги в сфере культуры», «Финансово-хозяйственная деятельность учреждения культуры».

Практические навыки, полученные обучающимися в процессе прохождения преддипломной практики, должны быть использованы в процессе разработки и подготовки выпускной квалификационной работы. Преддипломная практика является базой для успешного прохождения обучающимися итоговой государственной аттестации.

4. ТИПЫ, СПОСОБЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Тип практики: преддипломная практика

Способы проведения практики: проведение производственной (преддипломной) практики осуществляется следующими способами: в качестве стационарной или выездной практики. Стационарная практика проводится в структурных подразделениях института или в иных организациях, расположенных на территории г.Орла. Выездная практика проводится в том случае, если место её проведения расположено вне г.Орла.

Форма проведения практики: проведение производственной (преддипломной) практики осуществляется в следующей форме: дискретно по видам практик - путем выделения в календарном учебном графике непрерывного периода учебного времени для проведения каждого вида (совокупности видов) практики.

Для руководства преддипломной практикой назначаются руководитель (руководители) практики из числа преподавателей кафедры экономики и управления, и руководитель (руководители) практики из числа работников организации. Для руководства преддипломной практикой, проводимой в

структурных подразделениях института, назначается непосредственный руководитель (руководители) практики от института.

Руководитель преддипломной практики от института:

- совместно с непосредственным руководителем практики от организации составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для выполнения обучающимися в период практики;
- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации, осуществляющей профессиональную деятельность;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания установленным образовательной программой требованиям к содержанию соответствующего вида практики (далее – требования к содержанию практики);
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель преддипломной практики от организации:

- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка.

Обучающиеся в период прохождения преддипломной практики:

- выполняют индивидуальные задания, предусмотренные программой производственной практики;
- соблюдают правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдают требования охраны труда и пожарной безопасности.

Обучающиеся, совмещающие обучение с трудовой деятельностью, вправе проходить преддипломную практику, по месту трудовой деятельности в случаях, если профессиональная деятельность, осуществляемая ими, соответствует требованиям к содержанию практики.

Направление на преддипломную практику оформляется приказом ректора с указанием закрепления каждого обучающегося за организацией, а также с указанием вида, типа и срока прохождения практики.

5. МЕСТО И ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика, предусмотренная ФГОС ВО и организуемая на базе сторонних организаций, осуществляется на основе договоров между институтом и соответствующими организациями. В договоре институт и

организация оговаривают все вопросы, касающиеся проведения практик, в том числе и по назначению двух руководителей практики: от института и организации.

Местом проведения преддипломной практики могут быть профильные организации социально-культурной сферы. ФГОС ВО предусмотрено прохождение преддипломной практики как на базах практики (учреждениях и организациях) по договоренности, так и на кафедре и в лаборатории вуза.

Организация проведения преддипломной практики, предусмотренной основной образовательной программой, осуществляется институтом на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной образовательной программы. Практика может быть проведена непосредственно в структурных подразделениях института.

Обучающийся имеет право выбрать организацию для прохождения преддипломной практики по собственному желанию, оформленному в виде заявления, но только в том случае если данная организация соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках основной образовательной программы. В этом случае институт заключает с данной организацией договор о прохождении практики, и обучающийся самостоятельно добирается до места прохождения практики.

За месяц до начала прохождения практики, обучающийся обязан уведомить кафедру в письменном виде, указав место, должность и структурное подразделение той организации, где он намеревается проходить практику. Либо попросить предоставить ему место для прохождения практики от института, но не позднее, чем за два месяца до начала практики.

Сроки преддипломной практики утверждаются в ООП на начало учебного периода и закрепляются в учебном плане.

Время проведения: для очной формы обучения - 8 семестр; для заочной формы обучения – 9 семестр.

6. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ. ПЛАНИРУЕМЫЕ РЕЗУЛЬТАТЫ ОБУЧЕНИЯ ПРИ ПРОХОЖДЕНИИ ПРАКТИКИ

п/п	Код формируемой компетенции	Формируемая компетенция	Планируемые результаты обучения по дисциплине, характеризующие этапы формирования компетенций
1.	ПК-1	способностью эффективно реализовывать актуальные задачи государственной культурной политики в процессе организации социально-культурной	Знать: - основные нормативно-правовые акты и документы, обеспечивающие реализацию культурной политики в процессе организации социально-культурной деятельности, особенности формирования и основные направления деятельности

		<p>деятельности</p>	<p>учреждений социально-культурной сферы региона в соответствии с задачами федеральной и региональной культурной политики</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегию развития федеральной и региональной культурной политики в контексте социально-культурной деятельности, <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> конкретизировать содержание социально-культурной деятельности в контексте задач федеральной и региональной культурной политики, - свободно оперировать основными понятиями нормативной правовой базы в сфере федеральной и региональной культурной политики; принять участие в разработке и обосновании проектов и программ учреждений социально-культурной сферы в соответствии с целями и задачами федеральной и региональной культурной политики; <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностью понимать необходимость взаимосвязи культурной политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях - навыками сопоставления плановых и фактических результатов культурной политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях <p>навыками оценки процесса организации социально-культурной деятельности в контексте актуальных задач государственной культурной политики</p>
	ПК- 4	<p>способностью применять нормативные правовые акты по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения,</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные нормативно-правовые документы по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов - субъектно-объектный состав права

		<p>обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования</p>	<p>интеллектуальной собственности в сфере социально-культурной деятельности, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов;</p> <p>виды правовой ответственности за неисполнение обязательств, вытекающих из договоров, предусмотренных российским авторским правом в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, индустрии развлечений и функционирования рекреационных объектов;</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - объяснить основные положения нормативно-правовых документов по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов - применить на практике основные положения нормативно-правовых документов по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, индустрии развлечений и функционирования рекреационных объектов; - выносить оценочные суждения о состоянии современной законодательной базы в сфере интеллектуальной собственности и авторского права в области культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, индустрии развлечений и функционирования рекреационных объектов <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - терминологией в сфере права
--	--	--	---

			<p>интеллектуальной собственности в области культуры, организации социально-культурной деятельности населения обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов,</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами выбора адекватного способа защиты субъективных авторских прав в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, индустрии развлечений и функционирования рекреационных объектов; - методами сопоставления действующей законодательной базы России в области интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов
3.	ПК-9	<p>готовностью к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – теоретико-методологические основы современного менеджмента, – закономерности, принципы и методы менеджмента – особенности менеджмента в социально-культурной деятельности. – технологии планирования организационного и информационного обеспечения СКД; – технологию стратегического и тактического планирования маркетинговой деятельности; – этапы разработки и проведения маркетинговых исследований – различия в целях, продуктах, ценах и способах реализации коммерческого/некоммерческого маркетинга. – принципы, правила и методы принятия управленческих решений; – способы формирования альтернативных вариантов решения проблемы.

			<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – применять на практике принципы, методы и модели управления - использовать современные технологии менеджмента, технологии информационного обеспечения; – учитывать особенности менеджмента в профессиональной деятельности. – оценивать ситуацию в соответствии с условиями внешней и внутренней среды; – осуществлять выбор целей, задач и стратегий развития организации. – анализировать деятельность организации, выявлять наиболее значимые проблемы; – проводить аналитическую работу по оценке внешней и внутренней среды; – принимать управленческие решения в условиях определенности, неопределенности и риска. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – способностью применять методы, принципы, модели управления. – способностью проводить диагностический анализ среды организации по методам SWOT и PEST анализов. – методами описания и разрешения конкретных управленческих ситуаций; – навыками обоснования и выбора управленческих решений; – навыками разработки вариантов управленческих решений и их оценки, генерировать идеи.
4.	ПК-10	способность осуществлять финансово-экономическую и хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – организационно-экономические условия менеджмента в сфере культуры; – механизмы и источники финансирования учреждений сферы культуры; – формы бюджетного финансирования: госзаказ, проектное финансирование, финансирование сметы доходов и расходов; – формирование муниципального задания, разработка нормативов финансовых затрат и стандартов оказания муниципальных услуг.

			<ul style="list-style-type: none"> – технологии организационного и финансового обеспечения СКД; – программно-целевые методы финансирования; – технологии разработки и обеспечения реализации культурных программ; – нормативно-правовую базу предпринимательской деятельности, технологию разработки бизнес-плана. – привлечение и аккумулирование средств из различных источников: спонсорство, благотворительность, патронаж; – цели и формы спонсорства; – основные направления фандрайзинговой деятельности НКО. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> – рассчитывать финансово-экономическое и ресурсное обеспечение творческого процесса; – планировать и организовывать использование финансовых, материально-технических, методических и социальных ресурсов в творческих коллективах. – проводить психологический самоанализ предрасположенности к предпринимательской деятельности; – выбирать организационно-правовую форму предпринимательской деятельности; – разрабатывать бизнес-план. – самостоятельно разрабатывать фандрайзинговые кампании, составлять спонсорские пакеты, оформлять документацию для потенциальных спонсоров. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> – необходимыми навыками по привлечению финансовых средств, применения на практике механизмов ценообразования – навыками разработки культурно-досуговых программ, технологией разработки бизнес-плана. – навыками применения технологий фандрайзинга для решения социально-культурных программ; – навыками самостоятельной разработки и реализации фандрайзинговых стратегий для
--	--	--	--

			<p>некоммерческих организаций; – технологией составления проектов на получение грантов благотворительных фондов.</p>
5.	ПК-11	<p>готовностью использовать нормативные правовые акты в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны</p>	<p>Знать: - правовые нормы российского и зарубежного законодательства в сфере культуры Уметь: - применять правовые акты, регламентирующие работу учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны Владеть: - навыками, помогающими находить правовые акты, регламентирующие работу учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны</p>
6.	ПК-25	<p>способностью проектировать социально-культурную деятельность на основе изучения запросов, интересов с учетом возраста, образования, социальных, национальных, гендерных различий групп населения</p>	<p>Знать: - основы проектирования социально-культурной деятельности на основе изучения запросов, интересов, с учетом возраста, образования, социальных, национальных, гендерных различий групп населения. - характерные особенности различных видов проектов и программ развития социально-культурной сферы; - возрастные, социальные, национальные, гендерные различия разных групп населения; - методику психолого-педагогической диагностики культурных потребностей, запросов и интересов разных групп населения - технологию обоснования локальных и региональных проектов и программ; Уметь: - планировать проектную деятельность, с учетом возрастных, социальных, национальных, гендерных различий разных групп населения; - проектировать и организовывать массовые, групповые и</p>

			<p>индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения;</p> <p>- генерировать инновационные идеи в рамках приоритетных направлений социально-культурного проектирования</p> <p>Владеть:</p> <p>навыками психолого-педагогического диагностирования культурных потребностей, запросов и интересов разных групп населения как основы для проектирования различных рекреационных форм организации социально-культурной деятельности;</p> <p>- способностью принять участие в работе проектной группы,</p> <p>- навыками оценки работы каждого участника проектной группы,</p> <p>- навыками проектно-ориентированной интерпретации социально-культурных ресурсов</p>
--	--	--	--

7. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Общая трудоемкость преддипломной практики составляет 3 зачётных единицы, 108 часов, 2 недели.

№ п/п	Разделы (этапы) практики	Виды производственной работы на практике, включая самостоятельную работу студентов и трудоёмкость (в часах)	Формы текущего контроля
1	<p>Подготовительный этап:</p> <ul style="list-style-type: none"> • выбор места прохождения практики; • получение направления на практику; • получение материалов для прохождения практики (программа); • получение индивидуального задания для прохождения практики 	20	Собеседование с руководителем практики от кафедры и научным руководителем по ВКР
2	<p>Основной этап:</p> <p>выполнение заданий программы практики (ознакомление со структурой и работой организации, изучение материалов и документов</p>	60	Контроль со стороны руководителей практики от базы практики

	по месту прохождения практики, ведение дневника прохождения практики)		и от Института
4	Аттестация по итогам практики: <ul style="list-style-type: none"> • обработка и анализ полученных материалов по результатам практики; • подготовка отчета по практике к защите; ✓ защита отчета по практике 	26	Характеристика руководителя практики от базы практики. Защита отчета по практике.
Итого часов		108	Зачёт с оценкой

К видам работы на преддипломной практике могут быть отнесены: производственный инструктаж, в т.ч. инструктаж, по технике безопасности, выполнение производственных заданий, сбор, обработка и систематизация фактического и литературного материала, наблюдения, измерения и другие выполняемые обучающимся самостоятельные виды работ (виды работ должны отражать специфику конкретных направлений подготовки), необходимые для выполнения выпускной квалификационной работы.

8. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКЕ. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ

8.1. Перечень компетенций и этапы (уровни) их формирования

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК-1	способностью эффективно реализовывать актуальные задачи государственной культурной политики в процессе организации социально-культурной деятельности

Пороговый (удовлетворительный)

Знать:

- основные нормативно-правовые акты и документы, обеспечивающие реализацию культурной политики в процессе организации социально-культурной деятельности,

Уметь:

конкретизировать содержание социально-культурной деятельности в контексте задач федеральной и региональной культурной политики,

Владеть:

- способностью понимать необходимость взаимосвязи культурной политики

на федеральном, региональном и муниципальном уровнях

Продвинутый (хорошо)

Знать:

особенности формирования и основные направления деятельности учреждений социально-культурной сферы региона в соответствии с задачами федеральной и региональной культурной политики.

Уметь:

- свободно оперировать основными понятиями нормативной правовой базы в сфере федеральной и региональной культурной политики;

Владеть:

навыками сопоставления плановых и фактических результатов культурной политики на федеральном, региональном и муниципальном уровнях

Высокий (отлично)

Знать:

- стратегию развития федеральной и региональной культурной политики в контексте социально-культурной деятельности,

Уметь:

принять участие в разработке и обосновании проектов и программ учреждений социально-культурной сферы в соответствии с целями и задачами федеральной и региональной культурной политики;

Владеть:

навыками оценки процесса организации социально-культурной деятельности в контексте актуальных задач государственной культурной политики

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК-4	способностью применять нормативные правовые акты по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования

Пороговый (удовлетворительный)

Знать:

- основные нормативно-правовые документы по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов

Уметь:

- объяснить основные положения нормативно-правовых документов по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере

культуры, организации социально-культурной деятельности населения обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов

Владеть:

- терминологией в сфере права интеллектуальной собственности в области культуры, организации социально-культурной деятельности населения обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов,

Продвинутый (хорошо)

Знать:

- субъектно-объектный состав права интеллектуальной собственности в сфере социально-культурной деятельности, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов;

Уметь:

- применить на практике основные положения нормативно-правовых документов по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, индустрии развлечений и функционирования рекреационных объектов;

Владеть:

- методами выбора адекватного способа защиты субъективных авторских прав в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, индустрии развлечений и функционирования рекреационных объектов;

Высокий (отлично)

Знать:

виды правовой ответственности за неисполнение обязательств, вытекающих из договоров, предусмотренных российским авторским правом в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, индустрии развлечений и функционирования рекреационных объектов;

Уметь:

- выносить оценочные суждения о состоянии современной законодательной базы в сфере интеллектуальной собственности и авторского права в области культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, индустрии развлечений и функционирования рекреационных объектов

Владеть:

- методами сопоставления действующей законодательной базы России в области интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, арт-индустрии и функционирования рекреационных объектов

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК-9	готовностью к реализации технологий менеджмента и маркетинга в сфере социально-культурной деятельности

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый(удовлетворительный)

Знать:

- основные понятия менеджмента и маркетинга социально-культурной деятельности;

Уметь:

- видеть и оценивать проблемы менеджмента и маркетинга в учреждениях социально-культурной сферы

Владеть:

- методологией управленческого и маркетингового исследования в социально-культурной сфере,

Продвинутый (хорошо)

Знать:

- методы построения управленческих и сбытовых моделей в сфере социально-культурной деятельности;

Уметь:

- видеть проблемы управленческого и сбытового характера в сфере социально-культурной деятельности;

Владеть:

- первичными навыками организации коллектива для реализации менеджерских и маркетинговых проектов в сфере социально-культурной деятельности;

Высокий (отлично)

Знать:

- основные результаты новейших исследований по проблемам менеджмента и маркетинга социально-культурной деятельности;

Уметь:

- дать оценку планам, проектам с учетом нормативно-правовых, ресурсных, административных и иных ограничений

Владеть:

- начальными навыками управленческого и маркетингового исследования в сфере социально-культурной деятельности.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК-10	способность осуществлять финансово-экономическую и

	хозяйственную деятельность учреждений культуры, учреждений и организаций индустрии досуга и рекреации
--	---

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный)

Знает: основные источники и литературу по основам финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры, знаком с основной терминологией, используемой в рамках финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры.

Умеет: применять наиболее простые и типичные приёмы, методы и инструменты анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры для решения конкретных чётко сформулированных (выделенных) задач.

Владеет: наиболее простыми и типичными приёмами, методами и инструментами анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры и способен их применять в своей профессиональной деятельности под руководством специалистов.

Продвинутый (хорошо)

Знает: теоретические основы финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры. Обладает уверенными знаниями основной литературы и источников по основам финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры. Хорошо знаком с основной терминологией, используемой в рамках финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры.

Умеет: применять наиболее простые и типичные приёмы, методы и инструменты анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры для решения широкого круга задач.

Владеет: наиболее простыми и типичными приёмами, методами и инструментами анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры и способен брать на себя ответственность за их применение в своей профессиональной деятельности.

Высокий (отлично)

Знает: не только основную, но и дополнительную литературу и источники, а также основные нормативно-правовые документы, регламентирующие финансово-хозяйственную деятельность учреждений культуры. Свободно оперирует основными категориями и понятиями по основам финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры.

Умеет: применять основные приёмы, методы и инструменты анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры для решения широкого круга задач.

Владеет: основными приёмами, методами и инструментами анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждений культуры и способен брать на себя ответственность за их самостоятельное применение в своей

профессиональной деятельности для решения широкого круга проблем и задач.

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК-11	готовностью использовать нормативные правовые акты в работе учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный)

Знает основы правовых знаний по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования. может найти основные понятия и категории по организации управления учреждениями культуры

Способен определять специфику правовых знаний в сфере охраны интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования

Способен применять теоретические знания к конкретному фактическому материалу.

Продвинутый (хорошо)

В большинстве случаев способен выявить правовые нормы российского и зарубежного законодательства в сфере культуры, обработать, анализировать информацию.

Затрудняется в решении сложных, неординарных проблем действующего законодательства, по охране интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования, не выделяет типичных ошибок и возможных сложностей при решении той или иной проблемы

Высокий (отлично)

Свободно оперирует основными понятиями по организации управления учреждениями культуры. Знает критерии эффективности правового обеспечения охраны интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения, обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования

Способен определять проблемы нормативно-правового регулирования охраны интеллектуальной собственности и авторского права в сфере культуры, организации социально-культурной деятельности населения,

обеспечения прав граждан в сфере культуры и образования

Умеет выбрать эффективный прием решения задач, помогающими совершенствовать использование правовых актов, регламентирующих работу учреждений культуры, общественных организаций и объединений граждан, реализующих их права на доступ к культурным ценностям и участие в культурной жизни страны

Код формируемой компетенции	Формулировка компетенции
ПК-25	способностью проектировать социально-культурную деятельность на основе изучения запросов, интересов с учетом возраста, образования, социальных, национальных, гендерных различий групп населения

Этапы (уровни) формирования компетенции:

Пороговый (удовлетворительный)

Знать:

- основы проектирования социально-культурной деятельности на основе изучения запросов, интересов, с учетом возраста, образования, социальных, национальных, гендерных различий групп населения.

Уметь:

- планировать проектную деятельность, с учетом возрастных, социальных, национальных, гендерных различий разных групп населения;

Владеть:

- навыками психолого-педагогического диагностирования культурных потребностей, запросов и интересов разных групп населения как основы для проектирования различных рекреационных форм организации социально-культурной деятельности;

Продвинутый (хорошо)

Знать:

- характерные особенности различных видов проектов и программ развития социально-культурной сферы;

- возрастные, социальные, национальные, гендерные различия разных групп населения;

Уметь:

- проектировать и организовывать массовые, групповые и индивидуальные формы социально-культурной деятельности в соответствии с культурными потребностями различных групп населения;

Владеть:

- способностью принять участие в работе проектной группы,

- навыками оценки работы каждого участника проектной группы,

Высокий (отлично)

Знать:

- методику психолого-педагогической диагностики культурных потребностей, запросов и интересов разных групп населения
- технологию обоснования локальных и региональных проектов и программ;

Уметь:

- генерировать инновационные идеи в рамках приоритетных направлений социально-культурного проектирования

Владеть:

- навыками проектно-ориентированной интерпретации социально-культурных ресурсов

8.2. Показатели и критерии оценивания компетенций

Определение степени форсированности компетенций проводится в ходе промежуточной аттестации (зачета с оценкой) с учетом трех этапов (уровней) владения (формирования) компетенций (порогового, продвинутого и высокого).

По результатам зачета обучающиеся получают оценку «зачтено (отлично)», «зачтено (хорошо)», зачтено (удовлетворительно)» «не зачтено»;

Критерии оценивания компетенций:

Оценка **«зачтено (отлично)»** выставляется за преддипломную практику, задания которой выполнены в полном объеме. В процессе преддипломной практики студент продемонстрировал самостоятельность и сумел построить стройную систему изложения её результатов.

Оценка **«зачтено (хорошо)»** выставляется за преддипломную практику, в которой все задания выполнены, но студент проявил не достаточную самостоятельность в выполнении её заданий. При изложении результатов преддипломной практики допущены неточности.

Оценка **«зачтено (удовлетворительно)»** выставляется за преддипломную практику, в процессе которой отдельные задания выполнены не полностью, в отчетной документации отсутствует системность и допущены погрешности принципиального характера

8.3. Методические материалы для оценки и контроля результатов обучения, шкала оценивания. Типовые контрольные задания

Процедура зачета:

Формой промежуточной аттестации является зачет. Зачет проводится в форме собеседования по итогам практики. Заслушиваются отзывы руководителей практики. В случае неудовлетворительной оценки обучающийся имеет право на повторную защиту практики в установленном порядке.

Оценка **«зачтено (отлично)»** ставится при соблюдении следующих условий:

- обучающийся полностью выполнил программу преддипломной практики;
- отчет по практике составлен с учетом всех предъявляемых к нему требований;
- обучающийся свободно ориентируется в представленных данных, отвечает на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета;
- научный руководитель считает отчет по преддипломной практике выполненным на отлично.

Оценка **«зачтено (хорошо)»** ставится при соблюдении следующих условий:

- отчет по преддипломной практике составлен с учетом основных требований, предъявляемых к нему, при этом имеются недочеты в оформлении о обосновании результатов исследования;
- имеется в целом положительная характеристика от руководителя базы практики и руководителя практики от кафедры.

Оценка **«зачтено (удовлетворительно)»** ставится в случаях, если:

- программа практики выполнена обучающимся частично;
- в отчете по преддипломной практике содержится информация, которая недостаточно полно отражает содержание хода работ;
- обучающийся недостаточно хорошо ориентируется в представленных данных, отвечает не на все вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета.

Оценка **«не зачтено (неудовлетворительно)»** ставится в случаях, когда:

- информация, содержащаяся в отчете, не соответствует задачам преддипломной практики,
- обучающийся не ориентируется в представленных данных, не отвечает на вопросы теоретического и практического характера по проблемам, изложенным в тексте отчета,
- в характеристике руководителя базы практики имеются серьезные замечания по ходу ее выполнения,
- руководитель имеет серьезные замечания к ходу выполнения индивидуального задания по преддипломной практике.

В процессе прохождения преддипломной практики в зависимости от места практики и должности, на которой обучающийся проходит практику,

должно быть выполнены индивидуальное задание по преддипломной практике.

Индивидуальное задание по преддипломной практике включает в себя следующие моменты:

1. Дать характеристику организации:
 - ✓ наименование и история создания и развития организации;
 - ✓ организационно-правовая форма, форма собственности;
 - ✓ основные положения учредительных документов (Устав, учредительный договор);
 - ✓ виды деятельности, специализация;
 - ✓ миссия и цели организации;
 - ✓ стратегия развития организации;
 - ✓ показатели деятельности организации.
2. Дать характеристику технологии производственного процесса в организации (оказания услуг, выполнения работ):
 - ✓ формат учреждения – месторасположение, характеристика ассортимента услуг, форма обслуживания, ценовая стратегия, целевая ниша;
 - ✓ материально-техническая база – собственная, арендованная;
 - ✓ используемые информационно-коммуникационные технологии в управлении организацией (виды компьютерных программ).
3. Изучить нормативно-правовые документы, регулирующие деятельность организации:
 - ✓ отраслевые стандарты;
 - ✓ санитарные и строительные нормы;
 - ✓ система законодательных и нормативных документов на рынке услуг;
 - ✓ система налогообложения деятельности организации (виды налогов, уплачиваемых организацией).
4. Дать характеристику организационной структуры управления:
 - ✓ тип организационной структуры управления (схема);
 - ✓ органы управления и их полномочия;
 - ✓ положение о структурном подразделении;
 - ✓ должностные обязанности руководителей организации и специалистов.
5. Изучить методы мотивации персонала:
 - ✓ система экономического стимулирования труда (формы и системы заработной платы, надбавки, премирование);
 - ✓ социально-психологическое стимулирование труда.

Предполагается изучение практикантом следующие вопросы, характеризующие деятельность организации:

- организационно-правовая форма, форма собственности и история создания, размеры организации (малое, среднее, крупное);
- вид деятельности, специализация;
- стратегия организации на рынке, занимаемая ниша, основные конкуренты на рынке, доля на соответствующем рынке услуг;

- основные экономические показатели: доходы от реализации, показатели по труду и заработной плате, издержки обращения, прибыль и рентабельность за два- три года, показатели ликвидности;
- организацию аналитической и учетной деятельности на предприятии, применяемые системы учета и методы анализа результатов деятельности организации;
- систему планирования деятельности организации (показатели плана, сроки планирования);
- методы сбора и систематизации информации (ручная обработка данных или с использованием программных средств);
- анализ и разработку текущих и перспективных планов организации и его подразделений;
- анализ и разработку плана издержек (составлять калькуляции) по видам деятельности;
- определение доходов и расходов организации с учетом положения по учетной политике организации;
- методы определения цен на услуги учреждения, тарифов на услуги;
- методы управления оборотными средствами в организации: анализ, нормирование, контроль их использования;
- проведение анализа основных показателей деятельности организации;
- организацию аналитической и учетной деятельности, применяемые системы учета и методы анализа результатов деятельности организации;
- положение о подразделении, отвечающем за обеспечение аналитической деятельности в организации, должностные обязанности менеджеров и экономистов;
- систему планирования деятельности организации (показатели плана, сроки планирования);
- методы сбора и систематизации информации (ручная обработка данных или с использованием программных средств);
- технологию анализа финансово-хозяйственной деятельности организации;
- проведение диагностики производственно-экономического потенциала организации;
- методы анализа и показателей эффективности использования основных средств, оборотных средств и трудовых ресурсов организации;
- анализ и методы разработки плана издержек (составления калькуляции) по видам деятельности организации;
- финансовое состояние организации;
- технологию разработки финансового плана организации;
- методы прогноза поступления денежных средств;
- методы финансового анализа;
- методы управления оборотными средствами организации: анализ, нормирование, контроль их использования;
- принципы формирования плана инвестиций;
- обоснование потребности и выбор источников финансирования;

- принципы выбора объектов финансовых инвестиций и методы расчета окупаемости инвестиций;
- методы расчета технико-экономического обоснования инвестиционных проектов;
- организационную структуру организации;
- положения о подразделениях, должностные инструкции специалистов и производственного (торгового) персонала;
- факторы, определяющие организационно-управленческие структуры организации;
- анализ методов определения эффективности системы управления организацией;
- требования по разработке прогрессивных плановых технико-экономических нормативов материальных и трудовых затрат;
- методы проведения диагностики производственно-экономического потенциала организации;
- определение тенденций развития организации.

9. ФОРМЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ (ПО ИТОГАМ ПРАКТИКИ)

Отчетность о прохождении преддипломной практики включает:

- 1) Дневник прохождения практики.
- 2) Организационно-управленческая характеристика базы практики (цели, задачи, общие положения функционирования организации, анализ структуры управления).
- 3) Документы, характеризующие организационно-управленческую деятельность организации (например, устав, штатное расписание, должностные инструкции работников управленческого персонала, формы статистической отчетности, баланс (если есть), отчет о финансовых результатах (если есть), государственное (муниципальное) задание (если есть), план финансово-хозяйственной деятельности (если есть), прочие документы по необходимости).
- 4) Документы, необходимые для практического анализа деятельности учреждения в рамках тематики выпускного квалификационного исследования (согласовываются с научным руководителем согласно тематике ВКР).
- 5) Характеристика практиканта, подписанная руководителем практики от организации, с печатью организации (в свободной форме).

По окончании прохождения преддипломной практики обучающийся представляет заполненный дневник, отчет и характеристику с места прохождения преддипломной практики.

Характеристика выдается по окончании практики и подписывается руководителем практики от организации, который организует её прохождение, или руководителем организации.

В характеристике должны содержаться данные о выполнении

программы практики, об отношении обучающегося к работе с оценкой его умения применять полученные теоретические знания. Характеристика заверяется печатью организации.

Отчет о прохождении практики выполняется на компьютере на стандартных листах А4. Текст печатается на одной стороне листа. Междустрочный интервал — 1,5, шрифт текста — 14 (Times New Roman).

Отчет о прохождении практики регистрируется в установленном порядке на кафедре и вместе с другими материалами преддипломной практики передается руководителю практики от кафедры экономики и управления.

Аттестация по итогам преддипломной практики осуществляется в форме защиты отчета о прохождении преддипломной практики перед комиссией. По результатам защиты обучающемуся выставляется зачет с оценкой.

Обучающийся, не выполнивший программу преддипломной практики, может быть направлен на повторное прохождение практики.

10. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

а) основная литература:

1. Актуальные проблемы социокультурного менеджмента. – М.: МГУКИ, 2002.

2. Асанова, И.М. Организация культурно-досуговой деятельности: учебник /И.М. Асанова, С.О. Дерябина, В.В. Игнатьева. - 3-е изд. – М.: Академия, 2013. – 192 с. – (Высшее профессиональное образование).

3. Виханский О.С., Наумов А.И. Менеджмент. – М.: Экономист, 2007.

4. Домбровская, А.Ю. Методология и методика научного исследования социально-культурной деятельности: уч.-мет. пособие /А.Ю. Домбровская. – Орел: ОГИИК, 2011. – 107 с.

5. Домбровская, А.Ю. Методы научного исследования социально-культурной деятельности. – Санкт_Петербург: Планета-М., 2013. – 120 с.

6. Жарков А.Д. Технология культурно-досуговой деятельности. – М.: МГУКИ, 2002.

7. Жаркова, Л.С. Организация деятельности учреждений культуры: учебник /Л.С. Жаркова. – М.: МГУКИ, 2010. – 396 с.

8. Колосова Т.В. Менеджмент в социально-культурной сфере. – Орел, 2007

б) дополнительная литература:

1) Мескон М.Х., Хедоури Ф., Альберт М. Основы менеджмента. – М.: Дело - 2007.

2) Педагогическая практика: учебно-методическое пособие. – Омск: Омский государственный университет, 2012. – 68 с.

3) Тульчинский Г.Л., Шекова Е.Л. Менеджмент в сфере культуры. – СПб.: Издательство «Лань»; «Издательство ПЛАНЕТА МУЗЫКИ», 2009. – 544 с.

4) Чеченёва, Н.Г. Рекреативные технологии: учебное пособие /Н.Г. Чеченева. – Орел: ОГИИК, 2013. – 156 с.

5) Чижиков В.М., Чижиков В.В. Теория и практика социо-культурного менеджмента // Актуальные проблемы социокультурного менеджмента. – М.: МГУКИ, 2008. – 608 с.

6) Чижиков В.М. Маркетинговые модели социо-культурного менеджмента //

в) литература из ЭБС:

1) Герчикова, И.Н. Менеджмент : учебник / И.Н. Герчикова. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 510 с. : табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01095-3; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114981>

2) Информационные системы и технологии управления : учебник / под ред. Г.А. Титоренко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 591 с. : ил., табл., схемы - (Золотой фонд российских учебников). - ISBN 978-5-238-01766-2; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115159>

3) Менеджмент: учебник / под ред. М.М. Максимцов, М.А. Комаров. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Юнити-Дана, 2015. - 343 с.: табл., схемы - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-02247-5; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115008>

4) Салазкина, Л.П. Теоретические основы управления социально-культурной сферой: учебное пособие / Л.П. Салазкина. - Кемерово: КемГУКИ, 2008. - 196 с. - ISBN 978-5-8154-0155-6; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=227898>

г) программное обеспечение:

В настоящее время в институте используется следующее программное обеспечение:

Лицензионное коммерческое ПО:

- Microsoft Windows XP Professional/Vista/7/10 – операционная система, включая браузер Internet Explorer.

- Microsoft Office Professional 2003/2007/2010/2013 – пакет прикладных программ (вт.ч. Word, Excel, PowerPoint, Access, Publisher, Microsoft Outlook).

- MyOffice – пакет прикладных программ (в т.ч. Мой Офис Текст, Мой Офис Таблица, МойОфис Презентация, Мой Офис Почта).

- Kaspersky Endpoint Security – антивирусная программа.

- AdobeMasterCollectionCS6 – пакет прикладным программ для обработки мультимедиа.

- MarcSQL – автоматизированная библиотечно-информационная система.

Программные продукты от ЗАО «Электронные офисные системы»:

- eDocLib под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений);

- EOS forSharePoint (версия для учебных заведений, для одной фермы серверов MOSS 2010);

- “АРХИВНОЕ ДЕЛО” под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений);

- “ДЕЛО-предприятие” под СУБД MS SQL Server (версия для учебных заведений).

Свободно-распространяемое/бесплатное ПО или ПО с открытым кодом

- Mozilla Firefox – браузер.

- Google Chrome – браузер.

- FAR-Manager – файловый менеджер.

- PascalABCNet – среда программирования на языке Pascal.

- SumatraPDF – программа просмотра и печати PDF-файлов.

- doPDF – программа создания PDF-файлов (виртуальный принтер).

- 7-zip – архиватор (программа сжатия данных и создания архивов).

- Notepad++ – текстовый редактор.

- Skype – программа для телекоммуникации.

- S-Tools – стеганографическая программа (для шифрования).

На всех компьютерах в институте установлено антивирусное программное обеспечение KasperskyEndpointSecurity. Необходимым условием информационной безопасности института является обязательная проверка на наличие вирусов внешних носителей перед их использованием с помощью KasperskyEndpointSecurity.

Для самостоятельной подготовки к занятиям по дисциплине требуется обращение к программному обеспечению MicrosoftWindows, MicrosoftOffice, в том числе для подготовки мультимедийных презентаций по темам семинаров в программе PowerPoint. Для создания конечных нередактируемых версий документа рекомендуется использовать AcrobatXPro, входящий в состав пакета AdobeCreativeSuite 6 MasterCollection.

д) Интернет-ресурсы: базы данных, информационно-справочные и поисковые системы:

- Электронный справочник «Информио» для вузов компании ООО «Современные медиа технологии в образовании и культуре» на сайте www.informio.ru с персонифицированным доступом;

- Электронное периодическое издание Справочная Правовая Система КонсультантПлюс: Версия Проф от ЗАО «Консультант плюс»

11. МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ БАЗЫ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Преддипломная практика проходит в учреждениях, организациях социально-культурной сферы, либо в лабораториях, на кафедрах института.

В этих учреждениях, организациях (базах практики) должна быть материально-техническая база, удовлетворяющая профилю «Менеджмент социально-культурной деятельности»: компьютерная техника, оргтехника, программное обеспечение, доступ к сети Интернет, официальные сайты, электронная почта.

Материально-техническое обеспечение преддипломной практики в ОГИК:

Кабинет информационных технологий для самостоятельной работы студентов (72 ауд.)

1. Перечень основного оборудования:

- компьютеры с доступом в Интернет – 10
- локальная сеть
- переносной мультимедийный проектор – 2
- ноутбук – 2
- переносной экран – 1
- стенды с наглядным иллюстративным материалом

2. Программное обеспечение

Windows XP

ВАВУТРЕ, KLA V

Google Chrome

Microsoft Office 2003

Sumatra PDF

2.1. Среды программирования

Pascal ABC Net

2.2 Программы обеспечения информационной безопасности и защиты информации

Far Manager

7-zip

S-Tools

Антивирус Касперского

2.3. Профессионально-ориентированные информационные системы и базы данных

2.3.1. АС Cadres 3.1(ЭОС Система кадрового делопроизводства. Кадры) demo

АС Delo (ЭОС Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота. Дело 8.8.) demo

АС MarcSQL 1.11 MARC21

Консультант Плюс

Лаборатория «Формирование организационно-управленческой компетентности менеджеров в вузах искусств и культуры во

внеаудиторной работе» (26 ауд.)

Перечень основного оборудования:

Мультимедиа проектор Plus (переносной) – 1,
мобильный экран на треноге Da-Lite -1,
ноутбук «ACER E-Mashines» - 1,
информационные системы и базы данных: 1С: Бухгалтерия 7 версия.

Кабинет социально-культурных технологий (85 ауд.)

Перечень основного оборудования:

Телевизор «Goldstar» - 1,
DVD плеер «Daewoo» - 1,
Видеомагнитофон «Panasonic» -1,
Магнитофон «Vitek» - 1,
Выставочные витрины – 4.

Аудитория № 48 (для проведения семинарских и практических занятий)

Перечень основного оборудования:

Набор учебной мебели – 16.

12. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

Для обеспечения инклюзивного образования инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья обучение осуществляется в соответствии с «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам специалитета, бакалавриата, магистратуры, подготовки научно-педагогических кадров в аспирантуре ФГБОУ ВО «Орловский государственный институт культуры».

Учебный процесс строится с учетом компетентностно-ориентированного и индивидуально-дифференцированного подхода, а также с учетом особенностей заболевания и психофизического развития обучающегося, индивидуальной программой реабилитации инвалида, рабочей программы учебной дисциплины, адаптированной при необходимости для обучения указанных обучающихся.

Образование обучающихся с ограниченными возможностями здоровья может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах (при необходимости).

Институтом обеспечивается для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья:

по зрению:

- Альтернативная версия официального сайта организации в сети «Интернет» для слабовидящих. В разделе сайта «Учебно-методическая документация» версии для слабовидящих размещены расписание занятий, учебный план по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная

деятельность, профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности»; имеется доступ к ЭБС «Университетская книга» и «Лань». На сайте ОГИК обеспечена возможность формирования личных кабинетов преподавателей и обучающихся, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья. В личных кабинетах преподавателей размещены фонды оценочных средств, методические рекомендации по освоению разделов дисциплин, налажена обратная связь с обучающимися из точек удаленного доступа.

- Имеется возможность обеспечить выпуск альтернативных форматов печатных материалов (крупный шрифт или аудиофайлы).

по слуху:

- Дублирование звуковой справочной информации о расписании учебных занятий визуальной.

- Имеется возможность обеспечения надлежащими звуковыми средствами воспроизведения информации об образовательном процессе путем звуковой системы института.

с нарушением опорно-двигательного аппарата:

- Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа обучающихся в учебные помещения. Для лиц с нарушением опорно-двигательной системы предусмотрено обучение на первом этаже нового корпуса, обеспеченного пандусом, расширенными дверными проемами и соответствующими санитарными условиями.

В случае обучения по направлению подготовки 51.03.03 Социально-культурная деятельность инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в штатное расписание института будет введена должность тьютера или его обязанности будут возложены на представителя из числа научно-педагогических или вспомогательных работников.

13. СВЕДЕНИЯ О РАЗРАБОТЧИКАХ И РЕЦЕНЗЕНТАХ ПРОГРАММЫ

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС по направлению и профилю подготовки 51.03.03 «Социально-культурная деятельность», профиль «Менеджмент социально-культурной деятельности»

Авторы:

А.В. Михайлина, зав. кафедрой экономики и управления, к.э.н., доцент
Д.В. Митин, ст. преп. кафедры экономики и управления

Рецензент(ы):

О.В. Степанченко, декан факультета заочного обучения ФГБОУ ВО «ОГИК», к.п.н., доцент

О.Г. Тихонова, доцент института психологии и педагогики Орловского государственного университета им. И.С.Тургенева, к.п.н.

Программа одобрена на заседании кафедры экономики и управления от 04.12.2017 года, протокол № 4.

Программа утверждена на заседании Совета факультета социально-культурной деятельности ОГИК от 13.12.2017 года, протокол № 4.

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОРЛОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ИНСТИТУТ КУЛЬТУРЫ»
(ФГБОУ ВО «ОГИК»)**

ФАКУЛЬТЕТ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ОТЧЕТ О ПРОХОЖДЕНИИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

на базе «_____»

Выполнил:

обучающийся группы 42-08 / заочного обучения
направления 51.03.03
«Социально-культурная
деятельность» профиль
«Менеджмент социально-
культурной деятельности»
Иванов И.И.

**Рук. практикой от
института:**

к.э.н., доцент
Михайлина А.В.

**Рук. практикой от
организации:**

гл. бухгалтер
Петров В.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
Примерный образец
Отзыва-характеристики
по практике студента

(Штамп организации)

Отзыв-характеристика

Обучающийся _____ курса факультета Социально-культурной деятельности
Орловского государственного института культуры
_____ (ф.и.о.) с ___ 201__ г по _____ 201__ г прошел
(ла) преддипломную практику в _____
(наименование организации)

В _____ период практики выполнял(ла) обязанности _____

За время прохождения практики _____ (ф.и.о.) показал(ла)
_____ уровень теоретической подготовки, _____ умение
применить и использовать знания, полученные в институте, для решения
поставленных перед ним (ней) практических задач.
Программа практики выполнена полностью (частично).
В целом работа практиканта _____ (ф.и.о) заслуживает
оценки _____.

Руководитель
(организации) _____ (ф.и.о)